1.　事業所等を運営する法人等に関する事項

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先
法人等の名称　法人等の種類・営利法人　有限会社シルバーアテンダ　法人等の主たる事務所の所在地・〒441-8107 愛知県豊橋市南栄町字空池63-13
法人等の連絡先 電話番号 0532-47-2241 FAX番号 0532-47-2825 法人等の代表者の氏名及び職名　氏名杉田志津子 職名 代表取締役
法人等が当該都道府県内で実施する他の介護サービス
サービスの種類　＜居宅サービス＞福祉用具貸与・特定福祉用具販売　＜居宅介護予防サービス＞介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売

2．介護サービスを提供し、または提供しようとする事業所等に関する事項

事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先
事業所等の名称 有限会社シルバーアテンダ　市区町村コード:232017
事務所の所在地・〒441-8107 愛知県豊橋市南栄町字空池63-13
事業所等の連絡先 電話番号 0532-47-2241 FAX番号 0532-47-2825 ホームページ アドレス http://www.upto-care.net/atenda/
介護保険事業所番号 2372000642 事業所等の管理者の氏名及び職名　氏名 杉田志津子 職名代表取締役
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日又は指定若しくは許可を受けた年月日 事業の開始年月日 1991/4/1 指定の年月日 2000/4/1
生活保護法第54条の2に規定する介護機関の指定の有無　あり
事業所等までの主な利用交通手段　豊橋鉄道南栄駅又は高師駅。豊鉄バス勤労福祉会館前下車

3．事業所等において介護サービスに従事する従業者に関する事項

職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等
（報告計画の基準日の前月実人数　福祉用具専門相談員・常勤専従8名 非常勤専従1名 常勤兼務1名 常勤換算9名
事務員・非常勤2名、常勤換算1名　その他の従業員 常勤1名 常勤換算1名　1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数44時間
従業者である福祉用具専門相談員が有している資格 都道府県知事が認めた講習会を修了 常勤8名 非常勤1名
管理者の他の職務との兼務の有無 あり 管理者が有している当該業務に係る資格等 資格等の名称 福祉用具専門相談員 介護職員基礎研修 非常勤 非専従2名
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事2006年3月時点　福祉用具専門相談員1人当たりの利用者数 77名
区分 福祉用具専門相談員　前年度1年間の採用者数 常勤1名非常勤0名・前年度1年間の退職者数常勤1名 非常勤0名
業務に従事した経験年数 ・1年未満の者の人数 常勤0非常勤0 ・1年～3年未満の物の人数 常勤2名非常勤0名 3年～5年未満の者の人数 常勤4名非常勤1名
5年～10年未満の者の人数 常勤0名 非常勤0名 10年以上の者の人数 常勤3名 非常勤0名　従業者の健康診断の実施状況 あり

4．介護サービスの内容に関する事項

事業所等の運営に関する方針　常に利用者の立場に立って迅速丁寧なサービスを提供し、特に補装具給付の経験を活用した適合性に関する専門技術を研鑽し、一人一人の状態に最適の機器・用具の提供を行う。
介護サービスを提供している日時 事業所に営業時間 平日 9:00～18:00 土曜・祝日 9:00～18:00 定休日等 日曜・GW・8月13～8月15日・12月30日～1月3日
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域　豊橋市・豊川市・蒲郡市・岡崎市・安城市・西尾市・新城市・田原市・額田郡・宝飯郡・湖西市
介護サービスの内容等
福祉用具貸与の種目の他社からのレンタル実施状況 一部実施 卸元の名称 サンネットワーク・アビリティーズケアネット・アイリス・豊田通商・ランダルコーポレーション
全て実施 卸元の名称 なし
福祉用具貸与の種目の消毒に係る業務の委託状況 一部実施 委託先の名称 アイリス　全て実施 委託先の名称 なし
福祉用具貸与の種目の配送に係る業務の委託状況委託はしていない
介護サービスの利用者への提供実績（報告計画の基準日の前月）2006/3

福祉用具貸与の種目	実績	品目数	利用者の人数
車いす	あり	64	292
特殊寝台	あり	32	443
床ずれ防止用具	あり	18	122
体位変換器	あり	2	4
手すり	あり	8	40
スロープ	あり	11	46
歩行器	あり	23	99
歩行補助つえ	あり	3	57
認知症老人徘徊感知機	なし	0	0
移動用リフト	あり	14	29

利用者からの苦情に対応する窓口等の状況
事業所又は事業所を運営する法人に設置している利用者からの苦情に対応する窓口等
窓口の名称　相談担当窓口
電話番号　0532-47-2241
対応している時間　平日．土曜・祝日 9:00～18:00
休み　日曜・GW・8月13～15・12月30～1月3日

上記以外の利用者からの苦情に対応する主な窓口等
窓口の名称　なし
電話番号　－
対応している時間 なし

介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み
損害賠償保険の加入状況　社団法人福祉用具供給協会加盟レンタル保険・車いす姿勢保持協会加盟PL保険
その他、介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関なし

介護サービスの提供内容に関する特色等　（その内容）
弊社は平成3年から身体障害者福祉法・児童福祉法の補装具供給委託事業者として長年重度障害児・者を対象としたオーダーメイド車いすや座位保持装置等を供給する専門的な補装具業者としての適合性の高度な技術を基盤にしつつ、日常生活用具や住宅改修など総合的な生活支援を手がけてきました。特殊技術と広範な総合力という両輪を活かしたトータルなサービス提供を心がけております。

利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価（利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見 無し
第三者による評価の実施状況　無し

5．介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

介護給付サービスに要する費用のうち、利用者が負担すべき費用

福祉用具貸与の種目	最低の額	最高の額
車いす	300	2500
特殊寝台	700	2200
床ずれ防止用具	200	1000
体位変換器	100	1000
手すり	300	1000
スロープ	80	900
歩行器	200	400
歩行補助つえ	50	100
認知症老人徘徊感知機	800	800
移動用リフト	500	2000

介護給付以外のサービスに要する費用

利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法

営業区域行政単位の境界からの距離60km以内は5000円追加又は走行時間が3時間
以内は5000円追加。それ以上の遠方は、メンテナンスやモニタリングの実施が困難になりますので近隣の事業者さんをご紹介申し上げます。

福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合、それに要する費用の額及びその算定方法

エレベーターの無い5階への階段納品などは複数名で無料対応しているが、クレーン等
什機が必要なときはオペレーターの費用及び什機レンタル料金の実費を申し受けます。

利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用（キャンセル料）の徴収状況　なし
［　0　（その算定方法）

介護保険法が改正され、利用者の権利擁護、サービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、介護保険法第115条の29第1項の規定により、介護サービス事業者に介護サービス情報の公表が義務付けられました。

素の調査項目に基づき、以下の内容が愛知県介護サービス情報センターより、インターネットで公開されています。

シルバーアテンダで検索していただけますと、以下の内容と同様の内容を確認することが出来ます。

事業所番号:　2372000642

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	対応
Ⅰ．介護サービスの内容に関する事項	1．介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者の権利擁護等のために講じている措置	(1) 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況	① 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、同意を得ている。	a　重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○
				b　利用申込者の判断能力に障害が見られる場合における家族、成年後見人等との契約書又は第三者である立会人を求めた契約書がある。	○
		(2) 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況	① 福祉用具の選定を行う前に、利用者又はその家族と面談している。	福祉用具の選定を行う前に、利用者又はその家族と面談したことが確認できる日時、面談者及び内容の記録がある。	○
			② 利用者ごとに、身体状況、介護状況及び生活環境の記録を管理している。	利用者ごとの身体状況、介護状況及び生活環境の記録がある。	○
		(3) 利用者等の状態に応じた福祉用具の選定及び利用者等の同意の取得の状況	① 利用者ごとの福祉用具の必要性について、6月に1回以上、介護支援専門員と相談している。	介護支援専門員と6月に1回以上相談している日時及び内容の記録がある。	○
			② 利用者の身体状況、介護状況、生活環境及び使用中の福祉用具を踏まえ、福祉用具の選定理由について検討している。	利用者ごとの記録に、利用者の身体状況、介護状況、生活環境及び使用中の福祉用具をふまえた福祉用具別の選定理由の記載がある。	○
		(4) 利用者等に対する利用者が負担する利用料に関する説明の実施の状況	① 利用者に対して、福祉用具の料金表を配布する仕組みがある。	利用者に対して配布するための料金表がある。	○
			② 利用者に対して、利用明細を交付している。	サービス提供内容、介護保険給付以外の費用及び請求金額が記載されている請求明細書(写)がある。	○
	2．利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置	(1) 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組の状況	① 従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する知識及び理解を深めるための研修を行っている。	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	○
			② 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	○
		(2) 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況	① 従業者に対して、利用者のプライバシーの保護の取組みに関する周知を図っている。	利用者のプライバシーの保護の取組みに関するマニュアル等がある。	○
				利用者のプライバシーの保護の取組みに関する研修の実施記録がある。	○
		(3) 居宅への福祉用具の搬入及び搬出に関する利用者の要望への対応の状況	① 利用者の居宅における福祉用具の搬入又は搬出の日時について、利用者又はその家族の希望に応じる仕組みがある。	利用者の居宅における福祉用具の搬入又は搬出の日時について、利用者又はその家族が指定できることについての記載がある文書がある。	○
			② 福祉用具の点検基準に基づいて、福祉用具の使用前点検を行っている。	福祉用具の使用前点検に関する基準の記載がある文書がある。	○
		(4) 福祉用具の適合状態等の質の確保のための取組の状況	① 利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じて、福祉用具の適合を行う仕組みがある。	利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じた福祉用具の適合を行うための手続きについての記載があるマニュアル等がある。	○
			② 利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じて、福祉用具の適合を行っている。	利用者ごとの福祉用具の適合の実施及び実施した者の記録がある。	○
		(5) 福祉用具の利用に関する説明及び同意の取得の状況	① 利用者の居宅への福祉用具の搬入時に、利用者に対して、取扱説明書を交付している。	取扱説明書の手交確認書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○
			② 福祉用具の貸与時に、利用者に実際に福祉用具を使用させながら、福祉用具の使用方法を説明している。	利用者が、福祉用具を使用しながら説明を受けたことの確認書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○

	3. 相談、苦情等の対応のために講じている措置	(1) 相談、苦情等の対応のための取組の状況	① 利用者又はその家族からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	a 重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び責任者が明記されている。	○
				b 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	○
			② 相談、苦情等対応の経過を記録している。	相談、苦情等対応に関する記録がある。	○
			③ 相談、苦情等対応の結果について、利用者又はその家族に説明している。	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	○
	4. 介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置	(1) 福祉用具の使用状況の確認のための取組の状況	① 利用者ごとの福祉用具の使用状況を確認している。	利用者の居宅への福祉用具の搬入日から10日以内に、電話又は利用者の居宅を訪問して、福祉用具の使用状況を確認した記録がある。	○
		(2) 福祉用具の調整、交換等の取組の状況	① 少なくとも6か月に1回は、利用者の居宅を訪問し、福祉用具の使用状況の把握、メンテナンス、調整、交換等を行っている。	6か月に1回以上、福祉用具の使用状況の把握、メンテナンス、調整、交換等を行った記録がある。	○
			② 介護支援専門員に、福祉用具の使用状況の確認結果を報告している。	介護支援専門員への福祉用具の使用状況の確認結果の報告の記録がある。	○
	5. 介護サービスの質の確保、透明性の確保等のために実	(1) 介護支援専門員等との連携の状況	① 介護支援専門員に対し、定期的に、福祉用具貸与の実施状況を報告している。	1月に1回以上、介護支援専門員に対する報告の記録がある。	○
			② サービス担当者会議に出席している。	サービス担当者会議に出席した記録がある。	○
Ⅱ. 介護サービスを提供する事業所又は施設の運営状況に関する事項	1. 適切な事業運営の確保のために講じている措置	(1) 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況	① 従業者が守るべき倫理を明文化している。	倫理規程がある。	○
			② 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	○
		(2) 計画的な事業運営のための取組の状	① 事業計画を毎年度作成している。	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	○
		(3) 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	① 事業計画、財務内容等に関する資料を閲覧可能な状態にしている。	事業計画、財務内容等を閲覧に供することを明記した文書等がある。又は、閲覧できることが確認できる。	○
		(4) 介護サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況	① 事業所の改善課題について、現場の従業者と幹部職員とが合同で検討する仕組みがある。	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	○
	2. 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	(1) 事業所における役割分担等の明確化のための取組の状	① 管理者及び福祉用具専門相談員の職務について、役割と権限を明確にしている。	管理者及び福祉用具専門相談員の役割と権限について明記された職務権限規程等がある。	○
		(2) 介護サービスの提供のために必要な情報について従業	① サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	○
		(3) 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況	① 新任の従業者に対して、同行訪問による実地指導を行っている。	新任の従業者に対する実地指導の実施日時、指導員の氏名、指導を受けた従業者の氏名、福祉用具の選定及び適合の指導の記録がある。	○
			② 従業者からの相談に応じる担当者がいる。	教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。	○
	3. 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	(1) 安全管理及び衛生管理のための取組の状況	① 福祉用具ごとの履歴の管理を行っている。	福祉用具ごとに識別可能で、少なくとも製造（又は購入）年月、貸与件数、貸与日数、故障及び修理の年月日並びにその内容の記載がある福祉用具管理台帳等がある。	○
			② 福祉用具の廃棄又は入替に関する基準に基づいて、福祉用具の廃棄又は入替を	福祉用具の廃棄又は入替に関する基準についての記載がある文書がある。	○
			③ 福祉用具の利用に当たっての、事故防止のための注意事項について、利用者又はその家族に説明している。	福祉用具の利用に当たっての、事故防止のための注意事項についての説明を行ったことが確認できる文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○
			④ 事故及び事故につながりそうな事例の情報収集を行っている。	事故及び事故につながりそうな事例を収集した資料がある。	○
			⑤ 事故及び事故につながりそうな事例の原因分析及び事故防止対策の検討を行っている。	事故の原因分析及び事故防止対策について検討した記録がある。	○
			⑥ 事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の連絡先を利用者に明	利用者に交付する文書に、利用者の居宅における緊急時の連絡先を明記している。	○

			急時の連絡先を利用者に明示している。		
			⑦ 事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の対応方法を定めてい	利用者の居宅における緊急時の対応の内容及び手順についての記載がある文書がある。	○
			⑧ 事故防止、事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の対応に関する従業者に対する研修を行っている。	事故防止、事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	○
			⑨ 事故発生、福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の経過及びその対応内容について記録する仕組み	事故発生又は福祉用具の故障等利用者の居宅における緊急時の経過、対応内容を記録するための文書がある。	○
			⑩ 福祉用具の種類ごとに、洗浄及び消毒を行う仕組みがあ	福祉用具の種類ごとの洗浄及び消毒の内容並びに手順についての記載があるマニュアル等がある。	○
			⑪ 福祉用具ごとに洗浄及び消毒の状況を把握している。	福祉用具ごとの洗浄及び消毒の実施年月日の記録がある管理台帳等がある。	○
			⑫ 洗浄及び消毒済みの福祉用具と洗浄及び消毒前の福祉用具を区分保管してい	洗浄及び消毒済みの福祉用具と洗浄及び消毒前の福祉用具の区分保管(隔壁、つい立等)を行っている。	○
			⑬ 洗浄及び消毒済みの福祉用具については、水やほこりが容易に入らないよう管理する仕組みがある。	洗浄及び消毒済みの福祉用具に係る袋等による梱包搬送の内容及び手順についての記載がある文書がある。	○
	4. 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	(1) 個人情報の保護のための取組の状況	① 事業所の業務に照らして通常必要とされる利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表している。	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	○
			② 利用者及びその家族の個人情報の利用目的の変更時には、利用者に対する通知又は公表を行っている。	利用者に対する個人情報の利用目的の変更通知書(写)がある。(今まで中途で個人情報の利用目的を変更したことはありませんが、通知書類は用意しています)	△
			③ 個人情報の保護に関する規程を公表している。	a 個人情報の保護に関する規程を事業所内に掲示している。	○
				b 個人情報の保護に関する規程について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	○
		(2) 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況	① 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	○
	5. 介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置	(1) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	① 福祉用具貸与に従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	a 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする福祉用具貸与に関する研修計画がある。	○
				b 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする福祉用具貸与に関する研修の実施記録がある。	○
			② 福祉用具貸与に従事する全ての現任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	a 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする福祉用具貸与に関する研修計画がある。	○
				b 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする福祉用具貸与に関する研修の実施記録がある。	○
		(2) 利用者等の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善の実施の状況	① 利用者の意向、意向調査結果、満足度調査結果等を、経営改善プロセスに反映する仕組みがある。	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	
			② 自ら提供する福祉用具貸与の質について、定期的に自己評価を行っている。	自ら提供する福祉用具貸与の質についての自己評価の実施記録がある。	
			③ 事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	○
		(3) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	① マニュアル等は、いつでも閲覧できる場所に備え付けている。	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	○
			② マニュアル等の見直しについて検討している。	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	